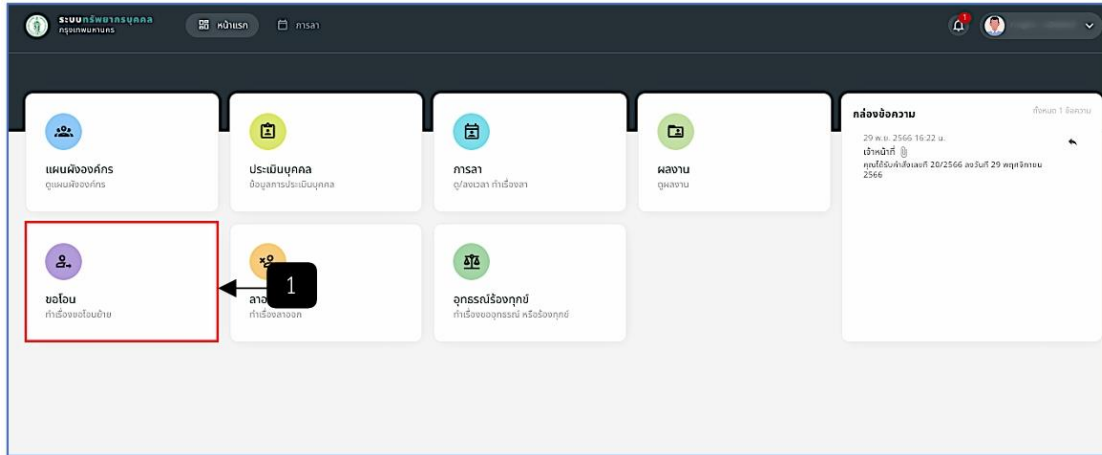


ระบบขอโอน

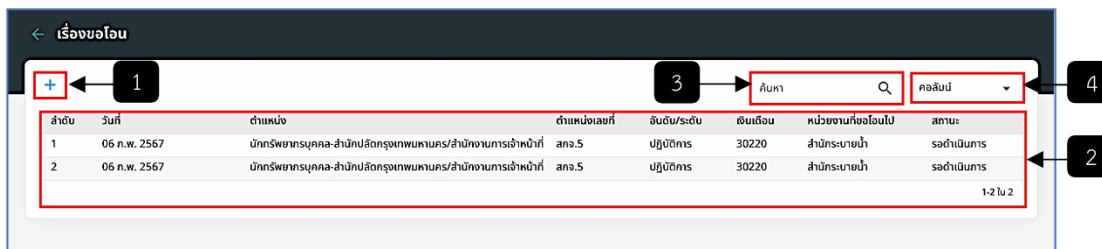
- เมื่อเข้าสู่ระบบทรัพยากรบุคคล ระบบแสดงหน้าเมนูหลัก ให้เลือกเมนู “ขอโอน”



รูปภาพที่ 6 – 1 เมนูขอโอนในส่วนของผู้ใช้

หมายเลข 1 เมนู “ขอโอน”

- เมื่อเลือกเมนู “ขอโอน” ระบบแสดงหน้าเรื่องขอโอน โดยสามารถคลิก + เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลขอโอน



รูปภาพที่ 6 – 2 หน้าเรื่องขอโอน

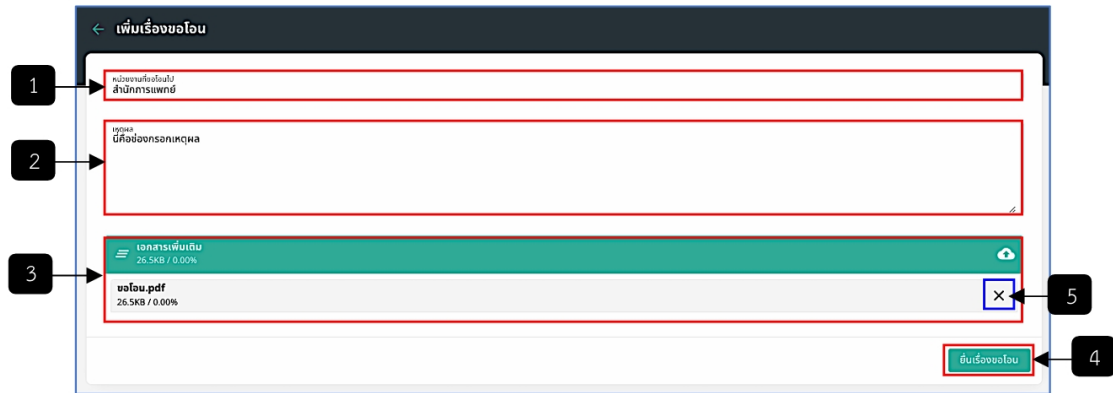
หมายเลข 1 เพิ่มเรื่องขอโอน

หมายเลข 2 รายการขอโอน

หมายเลข 3 ช่องค้นหา

หมายเลข 4 ช่องคอลลิ้มน์

- จากรูปภาพที่ 6 - 2 เมื่อคลิกไอคอนในหมายเลข 1 ระบบแสดงหน้าเพิ่มเรื่องขอโอน จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง และควรแนบเอกสารเพิ่มเติม



รูปภาพที่ 6 – 3 หน้าเพิ่มเรื่องขอโอน

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกหน่วยงานที่ขอโอนไป
- หมายเลข 2 ช่องให้กรอกเหตุผล
- หมายเลข 3 ช่องให้แนบเอกสารเพิ่มเติม
- หมายเลข 4 ปุ่มยืนยันเรื่องขอโอน
- หมายเลข 5 ลบเอกสารเพิ่มเติม